महत्वपूर्ण

संख्या-12/2020/1201/78-1-2020-12आई.टी./2020

प्रेषक,

आलोक कुमार,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।

आईटी एवं इलेक्ट्रानिक्स अनुभाग-1 लखनऊः दिनांक 21 अगस्त 2020

विषयः-सचिवालय में समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव स्तर के अधिकारियों के साथ निर्बाध वीडियों कान्फ्रेंसिंग सुविधा उपलब्ध कराये जाने के संबंध में।

महोदय,

आप अवगत हैं कि प्रदेश में कोरोना (कोविड-19) महामारी के दृष्टिगत आपके द्वारा अपनी विभागीय योजनाओं की समीक्षा/अनुश्रवण विभिन्न वीडियों कान्फ्रेन्सिग प्लेटफार्म का उपयोग कर संपादित की जा रही है। वर्तमान में शासन स्तर के वरिष्ठ अधिकारियों के पास उपलब्ध कम्प्यूटर/लैपटाप तथा वीडियों कान्फ्रेन्सिग साफ्टवेयर में एकरूपता न होने के कारण कतिपय वर्चुअल कान्फ्रेन्सिग बैठकों में समस्यायें उत्पन्न हो रही हैं। इन समस्याओं का समाधान करने के लिये सचिवालय परिसर में समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव स्तर के अधिकारियों के साथ निर्बाध वीडियो कान्फ्रेसिंग सुविधा हेतु वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा उनके पास उपलब्ध आल-इन-वन डेस्कटाप/लैपटाप अथवा डेस्कटाप कम्प्यूटर के साथ एचडी कैमरा, स्पीकर एवं माइक का उपयोग करते हुये सचिवालय परिसर में उपलब्ध निकनेट नेटवर्क का उपयोग कर वीडियो कान्फ्रेसिंग बैठको में प्रतिभाग किया जाना अपेक्षित है।

2- इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सचिवालय परिसर में मुख्य सचिव कार्यालय द्वारा समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव स्तर के अधिकारियों के साथ वर्चुअल बैठक कराये जाने हेतु एक वीडियो कान्फ्रेसिंग कण्ट्रोल रूम/हेल्प डेस्क स्थापित किया जा रहा है, जिसके द्वारा वरिष्ठ अधिकारियों की वीडियो कान्फ्रेसिंग सम्बन्धी समस्याओं का निराकरण त्वरित गति से किया जायेगा। साथ ही वीडियो कान्फ्रेसिंग में प्रतिभाग हेतु Standard Operating Procedure (SOPs) एवं DO's & DON'Ts भी संलग्न कर प्रेषित किये जा रहे हैं ताकि शासन स्तर पर वीडियो कान्फ्रेसिंग के माध्यम से आयोजित होने वाली समीक्षा बैठकें निर्बाध रूप से सम्पादित हो सके।

.....-2-

1- यहशासनादेशइलेक्ट्रानिकलीजारीकियागयाहै, अतः इसपरहस्ताक्षरकीआवश्यकतानहीहै।

2- इसशासनादेशकीप्रमाणिकतावेबसाइटhttp://shasanadesh.up.nic.inसेसत्यापितकीजासकतीहै।

http://shasanadesh.up.nic.in

3- इस हेतु लोक भवन सी-ब्लॉक प्रथम तल स्थित कक्ष संख्या-120 में वीडियो कान्फ्रेसिंग कन्ट्रोल रूम की स्थापना की जा रही है। वीडियों कान्फ्रेसिंग में कोई समस्या/कठिनाई की स्थिति में मो0 नं0-7570003030 से सम्पर्क किया जा सकता हैं।

संलग्नक-यथोपरि।

भवदीय,
आलोक कुमार
अपर मुख्य सचिव

संख्याः-12/2020/1201(1)/78-1-2020 एवं तद्दिनांक

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को कृपया सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1 स्टाफ अफिसर, मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
2 निजी सचिव, अवस्थापना एवं औद्योगिक विकास आयुक्त, उ0प्र0 शासन।
3 निजी सचिव, अपरमुख्यसचिव/विशेष सचिव, आई0टी0एवंइले0 विभाग, उ0प्र0 शासन।
4 निजी सचिव, अपर मुख्य सचिव, सचिवालय प्रशासन, उ0प्र0 शासन।
5 प्रबन्ध निदेशक, यूपीएलसी, लखनऊ।
6 श्री दीवान सिंह, निदेशक, एनआईसी।
7 व्यवस्थाधिकारी लोक भवन, उ0प्र0 सचिवालय।
8 गार्डफाइल।

आज्ञा से,
बाराती लाल
संयुक्त सचिव

http://shasanadesh.up.nic.in

1- यहशासनादेशइलेक्ट्रानिकलीजारीकियागयाहै, अतः इसपरहस्ताक्षरकीआवश्यकतानहीहै।
2- इसशासनादेशकीप्रमाणिकतावेबसाइटhttp://shasanadesh.up.nic.inसेसत्यापितकीजासकतीहै।

Standard Operating Procedure (SOPs) to participate in meetings organised through Video Conferencing

1) Always Use a Desktop/All-in-One Desktop/Laptop for Video Conferencing with having minimum specifications of Core i3, 2.4 GHz, 6th Gen, 4 GB RAM, 128 GB HDD, Win 10/Mac OS X or Higher
2) It is recommended to use the NIC Network (NICNET)/ UPSWAN or any High Speed Wired Internet Connectivity for Video Conferencing
3) It is not recommended to use a Mobile as Client for Video Conferencing
4) Never rely on Mobile Data Network for Video Conferencing
5) In Case you are using an Inbuilt camera /Microphone / Speaker of a All-in-One Desktop/Laptop, please check the minimum required specification of camera /Microphone and Speaker in this document should be meet by the Inbuilt Items
6) With the Standalone Desktop, use an External Web Camera and Speaker with MIC for Optimized Audio and Video performance minimum required Specification of the same is given in this Document
7) Once connected on Videoconferencing, check for audio/video
8) If there is any problem, then kindly inform to VC help desk. Also, the same should be checked half an hour before the commencement of the VC Session to avoid embarrassing situation in front of the users
9) Keep the microphone muted when you are not participating in a conference, although connected or when no one is speaking from your end
10) Increase the audio level of the system to a comfortable level so that when called from some other site, the audio is clearly audible to a near proximity. This saves time in continuously asking for a person or a site to respond
11) Keep a Distance of maximum 3 to 4 ft from Camera
12) Avoid speaking simultaneously in a multipoint conference. The conference participants should also be informed about the same to avoid audio congestion and disturbance in a multipoint conference
13) Use a one colour background curtain for better video quality
14) Avoid excessive movement during the conference. This has a direct impact on the performance of the video quality received at the remote end. The same has to be informed to the users also

DO's & Don'ts for Videoconferencing Session

✓ Do's

- Always go for trial of VC session before any important VC
- Always call the VC Helpdesk in case of any technical problems
- Brief the chairperson about the technical problems when the need arise
- Keep the Camera focus at right place
- Keep the volume of speakers at appropriate level
- Always keep the Microphone MUTE when you are not speaking
- Ensure Proper Lights in the Room
- Keep your Mobile Phones on silent while VC session is on
- Test the System regularly / daily. Keep the Camera and other equipment's at the proper place

✗ Don'ts

- Don't pick the Microphone in hand. It can sense the voice up to 5 feet
- Please don't disturb/touch the microphone/Camera while the session is going on and also instruct the same to the participants at your end
- Don't talk personal issues while VC session is going on
- Don't Switch on the Mobile Phone. Don't give any extra load on UPS provided for VC system
- Don't move the Camera very frequently, while the VC session is going on

Standard Specification

S.N.	Item	Specification
1	Web Camera - Full HD Camera (1080p or higher) with inbuilt MIC	• Full HD 1080p video calling (up to 1920 x 1080 pixels; • H.264 video compression • 90° field of view • Zoom to 4X in 1080p • Rightlight 2 Technology for clarity in various lighting environments, even low light • Optional Camera Settings application for control of pan, tilt, and zoom • Autofocus • External privacy shutter • 2 omni-directional mics • Hi-speed USB 2.0 certified (USB 3.0 ready) • Tripod-ready universal clip fits laptops, LCD, or CRT monitors.
2	Speaker	• Peak output power - 10 watt • Microphone type - Omni-directional • Signal to noise ratio (SNR) - +70 dB • Speaker sensitivity - Output sensitivity in Max volume: 0 dB Pa/Vd • Certifications - Bluetooth 3.0, CE, FCC, RoHS, REACH • Connectivity- Micro USB for Charging • Bluetooth® standard - Bluetooth 3.0 • Bluetooth range - Up to 30 m • Supported Bluetooth profiles -A2DP (v1.2), Hands-free Profile (v1.6), Headset Profile (v1.2), AGHFP (v1.6) • PC USB Bluetooth dongle - USB BT audio device/HID dongle. Bluetooth® 3.0